

Số: /QĐ-VP

Ninh Thuận, ngày tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ Trưởng, Phó phòng và chuyên viên
Phòng Công tác HĐND thuộc Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội
và Hội đồng nhân dân tỉnh

CHÁNH VĂN PHÒNG ĐOÀN ĐBQH VÀ HĐND TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Nghị quyết số 1004/2020/UBTVQH14 ngày 18/9/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thành lập và quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐND ngày 07 tháng 5 năm 2021 của Thường trực HĐND tỉnh Ninh Thuận về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-VP ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-VP ngày 13 tháng 8 năm 2021 của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh về việc quy định nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;

Trên cơ sở đề xuất của Trưởng phòng công tác HĐND và đề nghị của Trưởng phòng Hành chính – Tổ chức – Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ Trưởng, Phó phòng và chuyên viên Phòng Công tác HĐND thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh, như sau:

1. Trưởng Phòng Trần Thị Yên Thảo

- Theo dõi và điều hành các hoạt động chung của Phòng Công tác HĐND và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Văn phòng về công việc được giao.

- Tham mưu Đảng đoàn HĐND tỉnh:

+ Tham mưu phiên họp của Đảng đoàn HĐND tỉnh theo Quy chế.

+ Xây dựng kế hoạch và Báo cáo tình hình công tác hàng tháng, quý, 6 tháng và cả năm.

- + Tham mưu xin chủ trương tổ chức các kỳ họp HĐND.
- + Tham mưu các báo cáo của Đảng đoàn HĐND liên quan đến lĩnh vực phụ trách.
 - Tham mưu, giúp việc Thường trực HĐND tỉnh đối với các hoạt động:
 - + Xây dựng nghị quyết chương trình giám sát, kế hoạch triển khai thực hiện chương trình giám sát, kế hoạch công tác trọng tâm hàng năm; báo cáo kết quả thực hiện.
 - + Tham mưu tổ chức phiên họp thường kỳ, Hội nghị giao ban hàng quý giữa Thường trực HĐND tỉnh với Thường trực HĐND các huyện, thành phố.
 - + Xây dựng kế hoạch công tác và báo cáo tình hình công tác hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, năm của Thường trực HĐND, của HĐND tỉnh.
 - + Tham mưu tổ chức lấy ý kiến đóng góp vào dự án Luật, Pháp lệnh và dự thảo văn bản khác theo yêu cầu của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ và các Bộ, ngành.
 - + Tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng hoạt động cho đại biểu HĐND các cấp.
 - + Tham mưu điều hòa hoạt động của các Ban HĐND tỉnh.
 - + Trực tiếp theo dõi hoạt động tiếp xúc cử tri của tổ đại biểu số 6.
 - Tham mưu, giúp việc, phục vụ tại các kỳ họp HĐND: Chịu trách nhiệm làm đầu mối tổng hợp, rà soát các nội dung chuẩn bị tổ chức các kỳ họp HĐND; Trước mỗi kỳ họp HĐND, tùy tình hình nhiệm vụ kỳ họp, có phân công công việc cụ thể đến các chuyên viên thuộc phòng.
 - Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh phân công.

2. Phó Trưởng phòng Trần Thị Phép

- Giúp Trưởng Phòng theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các Chuyên viên thuộc phòng; thực hiện nhiệm vụ của Trưởng phòng khi Trưởng phòng vắng do công tác.
- Trực tiếp tham mưu, giúp việc Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh và theo dõi hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực kinh tế, ngân sách, kế hoạch, xây dựng.
- Tham mưu Đảng đoàn HĐND tỉnh cho ý kiến các nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tham mưu Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến theo lĩnh vực được phân công.
- Theo dõi hoạt động tiếp xúc cử tri các tổ đại biểu số 12.
- Thực hiện một số công tác khác theo phân công của Trưởng Phòng Công tác HĐND và lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh hoặc trong thời gian chuẩn bị tổ chức kỳ họp HĐND.

3. Chuyên viên Mai Hồng

- Trực tiếp tham mưu, giúp việc Ban Dân tộc HĐND tỉnh và theo dõi hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc lĩnh vực dân tộc.

- Tham mưu Đảng đoàn HĐND tỉnh cho ý kiến các nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; tham mưu Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi hoạt động tiếp xúc cử tri các tổ đại biểu số 2, 3.

- Tổng hợp báo cáo hàng tuần của Thường trực và các Ban HĐND tỉnh để phục vụ các cuộc họp giao ban.

- Thực hiện một số công tác khác theo phân công của lãnh đạo Phòng Công tác HĐND và lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh hoặc trong thời gian chuẩn bị tổ chức kỳ họp HĐND.

4. Chuyên viên Trần Thị Yến Chi

- Trực tiếp tham mưu, giúp việc Ban Văn hóa - Xã hội HĐND tỉnh và theo dõi hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên các lĩnh vực phụ trách của Ban Văn hóa - Xã hội.

- Tham mưu Đảng đoàn HĐND tỉnh cho ý kiến các nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; tham mưu Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi hoạt động tiếp xúc cử tri các tổ đại biểu 9,10.

- Thực hiện một số công tác khác theo phân công của lãnh đạo Phòng Công tác HĐND và lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh hoặc trong thời gian chuẩn bị tổ chức kỳ họp HĐND.

5. Chuyên viên Trương Thế Vương

- Trực tiếp chuyên trách công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của HĐND tỉnh và của Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh.

- Tham mưu Thường trực HĐND tỉnh tổ chức tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân.

- Tham mưu Thường trực HĐND tỉnh tổ chức tiếp xúc cử tri, đôn đốc giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri.

- Tham mưu Đảng đoàn HĐND tỉnh cho ý kiến các nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh uỷ; tham mưu Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi hoạt động tiếp xúc cử tri các tổ đại biểu 7, 8.

- Thực hiện một số công tác khác theo phân công của lãnh đạo Phòng Công tác HĐND và lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh hoặc trong thời gian chuẩn bị tổ chức kỳ họp HĐND.

6. Chuyên viên Nguyễn Thị Hồng Sim

- Trực tiếp tham mưu, giúp việc Ban Pháp chế HĐND tỉnh và theo dõi hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên các lĩnh vực phụ trách của Ban Pháp chế.

- Tham mưu Đảng đoàn HĐND tỉnh cho ý kiến các nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tham mưu Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi hoạt động tiếp xúc cử tri các tổ đại biểu 1,4.

- Thực hiện một số công tác khác theo phân công của lãnh đạo Phòng Công tác HĐND và lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh hoặc trong thời gian chuẩn bị tổ chức kỳ họp HĐND.

7. Chuyên viên Bùi Ngọc Hân

- Trực tiếp tham mưu, giúp việc Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh và theo dõi hoạt động của các cơ quan, đơn vị trên lĩnh vực tài nguyên và môi trường, đô thị, giao thông.

- Tham mưu Đảng đoàn HĐND tỉnh cho ý kiến các nội dung trình Thường trực, Ban Thường vụ Tỉnh ủy; tham mưu Thường trực HĐND tỉnh cho ý kiến theo lĩnh vực được phân công.

- Theo dõi hoạt động tiếp xúc cử tri các tổ đại biểu 5,11.

- Thực hiện một số công tác khác theo phân công của lãnh đạo Phòng Công tác HĐND và lãnh đạo Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh đối với các nhiệm vụ đột xuất, phát sinh hoặc trong thời gian chuẩn bị tổ chức kỳ họp HĐND.

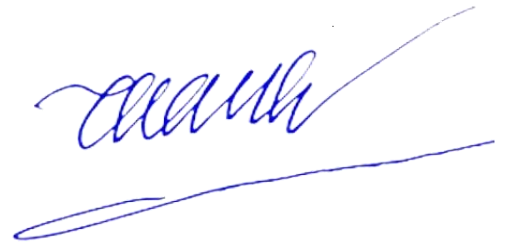
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 36/QĐ-VP ngày 14/9/2021 của Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh.

Điều 3. Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh và các ông, bà có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- CT, PCT.HĐND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Đoàn ĐBQH (b/c);
- BTV Đảng ủy;
- Lãnh đạo các Ban HĐND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, HC-TC-QT.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Phạm Đăng Thành